

FILARY AKADEMII NOWOCZESNEGO RADCY PRAWNEGO:



WIEDZA
MULTIDYSCYPLINARNA



LEGAL TECH –
NOWOCZESNE
TECHNOLOGIE



UMIEJĘTNOŚCI MIĘKIE



WIZERUNEK RADCY
PRAWNEGO

HARMONOGRAM WYDARZEŃ W I PÓŁROCZU 2022 ROKU

Data i godzina	Filar Akademii	Temat	Prowadzący	Gdzie?
10.02.2022 (czwartek) 17:00-20:00 6 punktów szkoleniowych	Wiedza multidyscyplinarna	Informatyka śledcza dla radców prawnych. Sposoby zabezpieczania dowodów elektronicznych (szkolenie)	dr inż. Mariusz Kalita	Webinar (online) https://bit.ly/3HB6hvT
		Więcej informacji: kliknij tutaj		
24.02.2022 (czwartek) 17:00-20:00 6 punktów szkoleniowych	Wiedza multidyscyplinarna	Prosty język jako metoda pracy i przewaga konkurencyjna prawnika (szkolenie)	Justyna Zandberg-Malec	Webinar (online) Rejestracja od 17.02.2022*: www.poznan.oirp.pl/radcap/rawny/harmonogram
		Więcej informacji: kliknij tutaj		
09.03.2022 (środa) 17:00-20:00 6 punktów szkoleniowych	Wizerunek radcy prawnego	Radca prawny w mediach (szkolenie)	Łukasz Walewski	Webinar (online) Rejestracja od 02.03.2022*: www.poznan.oirp.pl/radcap/rawny/harmonogram
		Więcej informacji: kliknij tutaj		
26.03.2022 (sobota) 10:00-13:00 6 punktów szkoleniowych	Wizerunek radcy prawnego	LinkedIn jako narzędzie budowania wizerunku eksperckiego kancelarii prawnej (szkolenie)	Dorota Grzelińska Marta Kurdek	Webinar (online) Rejestracja od 17.03.2022*: www.poznan.oirp.pl/radcap/rawny/harmonogram
		Więcej informacji: kliknij tutaj		

09.04.2022 (sobota) 10:00-13:00 6 punktów szkoleniowych	Umiejętności miękkie	Perfekcjonizm w pracy prawnika (szkolenie)	Adam Sornek	Webinar (online) Rejestracja od 31.03.2022*: www.poznan.oirp.pl/radcap/rawny/harmonogram
		Więcej informacji: kliknij tutaj		
27.04.2022 (środa) 17:00-20:00 6 punktów szkoleniowych	Wiedza multidyscyplina- narna	Wycena zleceń kancelarii. Jak określić i wynegocjować dobrą stawkę? (szkolenie)	prof. Ryszard Sowiński	Webinar (online) Rejestracja od 20.04.2022*: www.poznan.oirp.pl/radcap/rawny/harmonogram
		Więcej informacji: kliknij tutaj		
12.05.2022 (czwartek) 17:00-20:00 6 punktów szkoleniowych	Umiejętności miękkie	Przywództwo - jak skuteczniej motywować i angażować pracowników? (szkolenie)	Paweł Ziemiański	Webinar (online) Rejestracja od 05.05.2022*: www.poznan.oirp.pl/radcap/rawny/harmonogram
		Więcej informacji: kliknij tutaj		
19.05.2022 (czwartek) 17:00-20:00 6 punktów szkoleniowych	Legal Tech	Wprowadzenie do digitalizacji pracy prawnika i legal tech (szkolenie)	Marcin Nowakowski	Webinar (online) Rejestracja od 12.05.2022*: www.poznan.oirp.pl/radcap/rawny/harmonogram
		Więcej informacji: kliknij tutaj		
02.06.2022 (czwartek) 17:00-20:00 6 punktów szkoleniowych	Legal Tech	Pliki PDF i Adobe Acrobat dla prawników (szkolenie)	r.pr. Łukasz Połomski	Webinar (online) Rejestracja od 26.05.2022*: www.poznan.oirp.pl/radcap/rawny/harmonogram
		Więcej informacji: kliknij tutaj		

* - w wyjątkowych sytuacjach termin rozpoczęcia rejestracji może ulec przesunięciu.

Limit uczestników każdego wydarzenia: 500 osób (decyduje kolejność zgłoszeń).

Webinary będą realizowane za pośrednictwem platformy ClickMeeting (dostęp poprzez przeglądarkę internetową).

Organizator: Komisja ds. Innowacji przy OIRP w Poznaniu (komisja.innowacji@poznan.oirp.pl).

Informatyka śledcza dla radców prawnych. Sposoby zabezpieczania dowodów elektronicznych

Ramowy program szkolenia:

1. Czym jest informatyka śledcza?

Przedstawienie istoty, definicji informatyki śledczej (ang. Computer Forensics, CF), jej początków w Polsce oraz podstawowych celów. Omówione zostanie procesowe podejście CF oraz kluczowe cechy dowodu elektronicznego.

2. Realizacja zabezpieczenia dowodów elektronicznych

Omówiony zostanie warsztat informatyka śledczego uczestniczącego w przeszukaniu. W części tej skupimy się na prawidłowym przygotowaniu się do zabezpieczenia danych cyfrowych, m.in. przygotowaniu narzędzi technicznych, oprogramowania, narzędzi wspomagających. Podczas prezentacji zostaną omówione wszystkie narzędzia oraz wskazany zostanie sposób/cel ich użycia. Na koniec zostanie przedstawiony przykładowy sposób dokumentowania czynności z dowodem rzeczowym w postaci elektronicznej.

3. Technika, czyli wykonywanie kopii danych w ramach CF

Wyjaśnione zostanie pojęcie kopii binarnej/bitowej i kopii plikowej. Omówione zostanie czym się różnią i jakie mają znaczenie dla CF. Zaprezentowane zostaną urządzenia służące do wykonywania kopii binarnych oraz sposób ich użycia. Na koniec zostanie wyjaśnione pojęcie funkcji skrótu i jej znaczenia dla ważności elektronicznego dowodu rzeczowego oraz podejścia do wykonywania kopii urządzenia działającego i wyłączonego.

4. Praktyczny pokaz narzędzi CF

Pokazany zostanie proces wykonywania kopii binarnych oraz wyniki, jakie uzyskujemy w tym procesie. Omówiony zostanie raport z procesu kopiowania ze szczególnym uwzględnieniem funkcji skrótu. Następnie planuje się pokaz narzędzi analitycznych darmowych i komercyjnych, tj. AUTOPSY, FTK, AXIOM.

Data: **10.02.2022** (czwartek)

godz. **17:00-20:00**

Prowadzący:



dr inż. Mariusz Kalita

– dyplomowany informatyk śledczy, audytor wiodący systemu bezpieczeństwa informacji wg normy ISO/IEC 27001, audytor ciągłości działania

wg normy ISO/IEC 22301, specjalista w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego i systemów komputerowych, ukończone szkolenie Certified Professional Ethical Hacker.

Stały biegły sądowy Sądów Okręgowych m.in. w Warszawie i Lublinie.

Ukończył podyplomowe studia „Informatyka śledcza” realizowane przez Wyższą Szkołę Bankową w Gdańsku, Audyt Informatyczny realizowany przez Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu oraz liczne szkolenia z zakresu bezpieczeństwa informatycznego.

Od 2011 roku doktor inżynier nauk technicznych. Naukowo związany jest z Wyższą Szkołą Ekonomii i Innowacji w Lublinie na stanowisku zastępcy dyrektora Centrum Informatyki ds. Cyberbezpieczeństwa.

Okazyjnie występuje z wykładami w Szkole Głównej Handlowej, Fundacji Polskiej Akademii Nauk i Polskiej Izbie Biegłych Rewidentów.

Prosty język jako metoda pracy i przewaga konkurencyjna prawnika

Ramowy program szkolenia:

1. Co to, po co to i gdzie to się stosuje?

Definicja i zastosowanie m.in. w:

- instytucjach unijnych (Citizens' Language)
- polskich urzędach (deklaracja prostego języka)
- polskich bankach (deklaracja banków w sprawie standardu prostego języka)

2. Czy to się może przydać prawnikowi?

Prosty język:

- oszczędza czas i pieniądze
- odpowiada na potrzeby sędziów i klientów
- buduje zaufanie
- zmniejsza ryzyko sporów
- wciąż pomaga wyróżnić się na rynku

3. Nie tylko warstwa językowa

- prosty język to uważność na cel (nadawcy i odbiorcy)
- potrzeby i relacje
- koncepcja proaktywnego prawa

4. Podstawa legal design i UX

- przykłady z rynku – Shell, Airbus, Juro

5. Jak to się robi w praktyce

- na poziomie tekstu, akapitu, zdania i słowa
- zasady i przykłady
- krótkie zadania dla uczestników

Data: **24.02.2022** (czwartek)

godz. **17:00-20:00**

Prowadząca:



Justyna Zandberg-Malec - od 13 lat pracuje w kancelarii Wardyński i Wspólnicy. Jest redaktorką prowadzącą portalu Codozasady.pl i czasopisma naukowego „Co do zasady. Studia i analizy

prawne”. Reprezentuje w Polsce organizację Clarity propagującą prosty język w komunikacji prawniczej.

Brała udział w przygotowaniu prostojęzycznej normy ISO.

Na zaproszenie Fair Trials organizowała w Polsce warsztaty mające na celu wypracowanie zrozumiałych pouczeń dla zatrzymanych.

Radca prawny w mediach

Ramowy program szkolenia:

1. Strategia PR oraz cele.
2. Jaki rodzaj wizerunku budować?
3. Czy PR i współpraca z mediami się opłaca?
4. Etyka radcy prawnego a współpraca z mediami.
5. Jak dbać o wizerunek?
6. Jak utrzymywać relacje z dziennikarzami?
7. Czym jest setka dziennikarska?
8. Jak pisać i jak mówić prosto po polsku a nie po „prawniczemu”?
9. Jak występować przed kamerą?
10. Jak się zachowywać w studiu?
11. Nagrania vs. wystąpienia na żywo.
12. Gdzie i jak szukać aktualnych tematów?
13. Czy i jak proponować swoje komentarze?
14. Typowe błędy.

Data: **09.03.2022** (środa)

godz. **17:00-20:00**

Prowadzący:



Łukasz Walewski -
łączy prawników
i dziennikarzy, zgodnie
z zasadą „krótko,
konkretnie i na temat”.
Założyciel WalewskiPR,
agencji specjalizującej
się w media-relations

dla prawników. Autor pierwszego medialnego poradnika specjalnie dla prawników napisanego przez byłego dziennikarza.

Były dziennikarz z ponad 12-letnim doświadczeniem (w tym 6 lat w parlamencie): Trójka, Radio ZET, TVN24, Radio Łódź, Cadena SER (Hiszpania). Poza tym wykładowca, publicysta, ekspert i trener ds. komunikacji oraz etykiety biznesowej.

Autor książek o dyplomacji. Absolwent stosunków międzynarodowych na Wydziale Studiów Międzynarodowych i Politologicznych Uniwersytetu Łódzkiego.

LinkedIn jako narzędzie budowania wizerunku eksperckiego kancelarii prawnej

Ramowy program szkolenia:

1. Jak prowadzić komunikację na swoim profilu LinkedIn?
2. Jak dostosować ją do swoich potrzeb i preferencji?
3. Jak zwiększać swoją sieć kontaktów?
4. Jak wspierać aktywności kancelarii na LinkedIn?
5. Jak wyszukiwać grupy docelowe?
6. Jak korzystać z płatnych i bezpłatnych narzędzi LinkedIn?

Data: **26.03.2022** (sobota)

godz. **10:00-13:00**

Prowadzące:



Dorota Grzełńska -
współzałożycielka
Innovative
Lawyers'
Consultants. Od
wielu lat
współpracuje

z branżą prawniczą, w szczególności w zakresie rozwoju kompetencji związanych z pozyskiwaniem klientów. Tworzy i prowadzi procesy wdrożenia strategii rozwoju kancelarii. Prowadzi szkolenia w zakresie pozyskiwania klientów, LinkedIn, prawidłowej komunikacji z klientem, zarządzania sobą w czasie oraz negocjacji biznesowych.



Marta Kurdek -
Marketing Manager
w ILC Innovative
Lawyers' Consultants.
Aktywnie wspiera
działania
wizerunkowe marek

i ekspertów, a od kilku lat dba o wizerunek prawników w internecie. Specjalizuje się content marketingu i zarządzaniu kanałami w social media.

Perfekcjonizm w pracy prawnika

Słowo od prowadzącego:

Praca profesjonalnego pełnomocnika procesowego to spora odpowiedzialność. Odpowiadamy za sprawy i sukcesy naszych klientów, a także za to, czy wydadzą się z różnego rodzaju tarapatów, które - nierzadko - sami sobie zgotowali. Staramy się przy tym być najlepsi, najszybsi, najskuteczniejsi. Z jakiegoś powodu sądzimy, że musimy być „NAJ” w każdym wymiarze, w każdym aspekcie.

Jednak pomijamy drugą stronę medalu, czyli to, że bycie „NAJ” kosztuje nas sporo wysiłku.

Bycie „NAJ” zobowiązuje i ma swoją cenę: to nasz czas, zdrowie, a częstokroć ważne relacje.

Za „NAJ” płacimy też wszelakiego rodzaju uzależnieniami, od tych z pozoru błahych jak np. zakupy, po te naprawdę poważne, jak alkohol czy inne substancje zmieniające świadomość.

To z powodu „NAJ” nie potrafimy delegować, powierzać odpowiedzialności, ufać innym, wziąć głębokiego oddechu, dać sobie na luz i zacząć żyć z użyciem tego, co już wypracowaliśmy. Jesteśmy w ciągłym braku, bo zawsze jest ktoś lepszy...

Zapraszam na krótki warsztat (*short workshop*), podczas którego wyjaśnię, skąd bierze się w nas potrzeba bycia „NAJ” oraz jakie są konsekwencje bycia we wszystkim najlepszym, wybitnym, wyjątkowym, jedynym w swoim rodzaju. Będzie też krótkie ćwiczenie, które pomoże wyjść z tego nieużytecznego wzorca.

Data: **09.04.2022** (sobota)

godz. **10:00-13:00**

Prowadzący:



Adam Sornek

- certyfikowany coach i mentor biznesowy (kognitywny) wg modelu Bennewicz Instytut Kognitywistyki (Business Coach

Professional Certificate awarded the EQA conferred by the EMCC Practitioner Level)

- adwokat w latach (2010 - 2019), aktualnie adwokat niewykonyjący zawodu
- w powyższych latach menadżer i współnik zarządzający kancelarią prawną (do 10 osób) - malegal.pl & prozam.pl
- autor książki rozwojowej „81 Tajemnic” (wspólnie z Maciejem Bennewiczem)
- student psychoterapeutycznego szkolenia dyplomowego w metodzie Process Oriented Psychology
- pasjonat rozwoju osobistego, psychologii, coachingu, mentoringu i wszelkiej innej pracy rozwojowej z człowiekiem, muzykant
- prezes zarządu Fundacji Ambicje.org, autor projektu „Toga bez wroga”

Wycena zleceń kancelarii. Jak określić i wynegocjować dobrą stawkę?

Słowo od prowadzącego:

Wielu prawników sygnalizuje trudności w określeniu i wynegocjowaniu satysfakcjonującego wynagrodzenia za usługi kancelarii.

Z jednej strony, często trudno jest przewidzieć, jak pracochłonna będzie sprawa. Z drugiej strony, klienci chcą z góry znać koszty obsługi prawnej. Ponadto, na rynku obserwujemy od 10 lat spadek cen usług prawnych. Wielu prawników odnosi wrażenie, że cena stała się głównym kryterium wyboru kancelarii.

W praktyce okazuje się jednak, że wiele kancelarii niepotrzebnie zaniża ceny swoich usług. Wynika to między innymi z powierzchownych kalkulacji, korzystania tylko z niektórych metod rozliczeń czy też obaw przed reakcją klienta. Skłaniają one prawników do podawania zaniżonych stawek jeszcze przed przystąpieniem do negocjacji.

Zapraszam na szkolenie, na którym poznają Państwo metody wyceny zleceń pozwalające podnieść wysokość dochodów kancelarii. Nauczmy się także rozmawiać z klientami o pieniądzach bez strachu, wstydu czy ograniczających przekonań.

Ramowy program szkolenia:

- Metody rozliczeń kancelarii z klientami indywidualnymi i biznesowymi.
- Psychologiczne aspekty związane z ustalaniem i negocjowaniem ceny usług kancelarii.

Data: **27.04.2022** (środa)
godz. **17:00-20:00**

Prowadzący:



Ryszard Sowiński, prof. WSB
– specjalista w obszarze zarządzania kancelariami

prawnymi. Współpracuje z partnerami przy diagnozowaniu organizacji, tworzeniu i wdrażaniu strategii rozwoju. Zawodowy członek rad nadzorczych oraz komitetów strategicznych/sterujących kancelarii.

Publikuje, bada rynek usług prawnych, popularyzuje w środowisku prawników wiedzę o zarządzaniu. Prowadzi dla prawników szkolenia z umiejętności menedżerskich, komunikacyjnych, sprzedażowych i obsługowych w kancelariach, na studiach podyplomowych i we współpracy z samorządem zawodowym (m.in. LegalMBA PSPP, WSB, UEP, KIRP, OIRP, KIDP, ORA).

Mentor, członek jury oraz kapituł w obszarze innowacyjności oraz LegalTech (m.in. Global Legal Hackathon).

Współautor pierwszego w Polsce raportu o oprogramowaniu do zarządzania kancelariami oraz autor poradnika na temat strategii rozwoju kancelarii prawnych – przygotowanych przy współpracy z KIRP.

Autor pierwszego w Polsce bloga o zarządzaniu kancelariami nowoczesnakancelaria.pl

Przywództwo – jak skutecznie angażować i motywować pracowników?

Ramowy program szkolenia:

1. Co składa się na zaangażowanie do pracy?

Koncentracja uczestników na aspekcie, na który mają wpływ oraz poszukanie możliwości zwiększania wpływu na te sytuacje, które utrudniają codzienne budowanie warunków sprzyjających zaangażowaniu, a które radcowie prawni postrzegają jako zależne od siebie.

2. Pokolenie Z

Jak sprawić, by aplikantom chciało się chcieć? Walka czy elastyczność w stosowaniu metod i rozwiązań? Wychodzenie ze schematów w pracy z pokoleniem Z. Co robić inaczej: komunikacja z pracownikiem, motywatory i motywowanie, zaangażowanie, praca z wartościami, fluktuacja. Jakie techniki motywacji stosujemy obecnie – co się sprawdza, a co nie? Dekalog motywowania formalnego i pozaformalnego. 4 podejścia do budowania zaangażowania.

3. Style zarządzania vs zaangażowanie i budowanie odpowiedzialności

Autoanaliza własnego stylu zarządzania zespołem na podstawie kwestionariusza Kena Blancharda – zarządzania sytuacyjnego. Jaki styl zarządzania zastosować do poziomu umiejętności i motywacji pracownika? Jak delegować, żeby otrzymać oczekiwany rezultat?

4. Motywacja 3.0

Autonomia, mistrzostwo, cel – 3 wymiary skutecznego motywowania i angażowania pracowników w codzienne życie i zadania w kancelarii. Model SMART – umiejętność wyznaczania celów jako element skutecznej motywacji pracownika. Proces Motywacji Błyskawicznej Michaela Pantalona. 6 pytań do skutecznej zmiany i zaangażowania pracownika.

5. Sesja pytań i odpowiedzi

Data: **12.05.2022** (czwartek)

godz. **17:00-20:00**

Prowadzący:



Paweł Ziemiański - trener i konsultant z ponad 10-letnim doświadczeniem praktycznym w projektowaniu i realizacji

szkoleń oraz usług doradczych.

W tym okresie wspierał rozwój osób działających na wszystkich szczeblach - od zarządów po specjalistów, a nawet pracowników produkcji.

Pracuje w środowisku międzykulturowym. Dotyczy to projektów rozwojowych dla wyższej kadry menadżerskiej, a także kursów, które prowadzi na studiach executive MBA. Prowadzi zajęcia w języku polskim i angielskim. Sam szkolił się także za granicą.

Uzyskał certyfikat trenerski w Ivey Business School na Western University w Ontario w Kanadzie - w szkole biznesu specjalizującej się w tworzeniu i wykorzystaniu studiów przypadku.

Wprowadzenie do digitalizacji pracy prawnika i legal tech

Ramowy program szkolenia:

1. Przywitanie. Prezentacja. Zasady szkolenia.
2. Jakie są korzyści ze szkolenia / agenda.
3. Czym jest technologia i jak się nią zajmować / relacja z technologią.
4. Specyfika usług prawniczych a technologia.
5. Ogólne zasady – co stosować w zależności od sytuacji.
6. Budowa „business case” (uzasadnienie finansowe) dla zakupu technologii.
7. Perspektywa klienta / współpracownika – zastosowanie technologii.
8. Wybór i zakup technologii / porównywanie – benchmarking.
9. Bezpieczeństwo i kontynuacja działania.
10. „Legal design & outcome thinking” – trendy w usługach prawniczych wpływające na zastosowanie technologii.
11. Gdzie szukać legal tech (legal marketplace, przeglądy, organizacje).
12. Zastosowanie legal tech – zbliżenie na wybrane tematy:
 - zarządzanie umowami – cykl kontraktowy (CLM),
 - analiza umów z zastosowaniem AI,
 - rejestracja czasu pracy,
 - produkty automatyczne dla klienta.

Data: **19.05.2022** (czwartek)
godz. **17:00-20:00**

Prowadzący:



Marcin Nowakowski

- 20 lat doświadczenia
- Prawnik, doradca podatkowy
- Certyfikowany project manager, scrum master, change manager
- Kilkadziesiąt projektów prawnych, compliance, podatkowych, regulacyjnych
- Założyciel Agile-lawyer.com

Pliki PDF i Adobe Acrobat dla prawników

Ramowy program szkolenia:

1. Co można zrobić w plikach PDF?
2. Jak działa dzielenie, łączenie i komentowanie dokumentów, a także import i export do różnych formatów?
3. Co daje OCR i różne możliwości przeszukiwania jednego lub setek skanowanych dokumentów?
4. Jak sprawnie poruszać się po wielu dokumentach za pomocą własnych zakładki i hiperłączy?
5. Jak automatycznie porównywać dokumenty w formacie PDF, dalej je opracowywać i prezentować je odbiorcom?
6. Jak tworzyć własne aktywne formularze?
7. Jak korzystać ze elektronicznych pieczętek i stempli?

Data: **02.06.2022** (czwartek)

godz. **17:00-20:00**

Prowadzący:



radca prawny Łukasz Połomski - członek OIRP w Poznaniu, partner zarządzający w kancelarii Połomski & Kłobuchowski Radcowska Spółka Partnerska.

Pasjonat nowoczesnych technologii. Hobbistycznie prowadzi bloga o technicznej stronie warsztatu pracy prawnika - www.sprawnyprawnik.pl.